

REGLEMENT INTERIEUR



Relais Petite Enfance

Rue Albert Demarquette

62440 HARNES

03 21 20 29 86/ 06 76 77 15 87

rpe@ville-harnes.fr

Le présent règlement intérieur a pour objectif principal de définir les rôles et missions des différents acteurs du Relais Petite Enfance : la responsable, les Assistants Maternels Agréés et les parents employeurs. Son objectif est de garantir la sécurité physique et affective des jeunes enfants accueillis, tout en favorisant un cadre propice à leur développement.

Article 1 : Présentation du Relais Petite Enfance

Le Relais Petite Enfance (RPE) complète l'offre dans le domaine de la Petite Enfance, de la Jeunesse et de l'Education sur la commune de Harnes.

Il constitue un lieu neutre d'information sur les modes d'accueil individuels et collectifs du jeune enfant, mais également un lieu de rencontres et d'échanges pour les professionnels.

Les services du Relais sont gratuits et basés sur le volontariat des Assistants Maternels Agréés et Gardes à domicile.

Une Educatrice de Jeunes Enfants à temps plein est responsable du Relais et garantit de l'application du présent règlement intérieur. Lors des ateliers d'éveil, sa mission principale est d'assurer un accueil de qualité pour les enfants et pour les adultes participants, tant au niveau de l'encadrement, des échanges, de l'animation, que de l'aménagement des locaux.

Article 2 : Les missions du Relais

Le Relais a pour missions principales :

- **Inform**er les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existant sur le territoire;
- **Inform**er les professionnels de l'accueil individuel sur les conditions d'accès et d'exercice à ces métiers ;
- **Observer** les conditions locales d'accueil du jeune enfant ;
- **Animer** un espace où adultes et enfants se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux ;
- **Développer des partenariats** avec les acteurs locaux ;
- **Contribuer à la professionnalisation** de l'accueil individuel.

En outre, le Relais œuvre à promouvoir l'accueil individuel et à valoriser le métier d'Assistant Maternel afin de lutter contre la sous-activité et le manque d'attractivité de la profession.

Article 3 : Le public accueilli

Le Relais s'adresse en priorité aux habitants de la commune de Harnes :

- Aux **futurs parents** et parents cherchant un mode d'accueil pour leur enfant ;
- Aux **parents employeurs** ;
- Aux **professionnels de l'accueil individuel** (Assistants Maternels, Gardes à domicile) exerçant sur la commune ou employés par des parents résidents à Harnes. La priorité d'accueil est donnée aux enfants du territoire harnésien);
- Aux personnes souhaitant des informations sur le métier d'assistant maternel agréé indépendant et les conditions d'exercice de ce métier.

Article 4 : Les horaires d'ouverture et organisation des activités

1. **Les permanences administratives :**

- **Sans rendez-vous :** mardi de 13h30 à 17h30, mercredi de 08h30 à 12h00, vendredi de 13h30 à 17h00.
- **Sur rendez-vous :** lundi de 16h30 à 18h30 et jeudi de 16h30 à 18h30.
- **Permanence téléphonique :** lundi de 13h30 à 16h30.

2. **Les ateliers d'éveil :**

Les ateliers d'éveil ont lieu les mardis, jeudis et vendredis matin de 09 h 00 à 11 h 00, ainsi qu'un mercredi par mois pour les enfants qui sont scolarisés. Les dates et le programme des ateliers est envoyé aux Assistants Maternels et parents employeurs par mail.

Le Relais n'est pas un lieu de garde, les enfants doivent obligatoirement y être accompagnés par leur Assistant Maternel, leur garde à domicile ou leur parent (pour des ateliers ponctuels). L'animatrice est responsable de la sécurité mais les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne. L'assistant maternel peut venir seul aux ateliers dans une démarche de professionnalisation.

3. **L'accompagnement des professionnels :**

Des réunions thématiques sont proposées ponctuellement, en soirée et/ou le samedi matin selon les demandes.

4. **Les jours de fermeture :**

Le Relais est fermé au public:

- Le lundi matin ;
- Le jeudi après-midi de 13h30 à 16h30

En cas d'absence de la responsable (formation, congé, maladie), le Relais sera également fermé.

Article 5 : Déroulement des ateliers d'éveil

En lien avec la Charte Nationale d'accueil du jeune enfant, les ateliers d'éveil sont conçus pour offrir un environnement sécurisé, stimulant et adapté aux jeunes enfants.

Les règles suivantes sont appliquées pour garantir leur sécurité et leur bien-être :

- **L'autorisation parentale est obligatoire** pour participer à ces rencontres.
- La **responsable du Relais** prépare les locaux et le matériel adapté.
- Les **Assistants Maternels** peuvent animer des temps ponctuels et partager leurs savoir-faire.
- Les adultes accompagnent **sans imposer ni faire à la place des enfants.**

Le but est de permettre aux enfants, dans une dimension de plaisir, de faire de nouvelles expériences, de favoriser l'autonomie, de faire des apprentissages et d'acquérir petit à petit une socialisation. Aucune production de la part de l'enfant n'est attendue.

- **Les questions administratives, les conflits** éventuels entre adultes doivent être réglés en dehors des ateliers, lors de temps d'échanges spécifiques.

La responsable du Relais Petite enfance accueille et accompagne chaque parent ou professionnel fréquentant la structure avec respect, écoute et place son intervention dans une relation de non jugement. Si elle veille à ce que chaque tiers puisse faire de même à l'égard des autres personnes accueillies, elle ne peut être tenue responsable le cas échéant où l'un des tiers présentait une attitude non conforme à ces valeurs.

- Le groupe respecte une **discrétion professionnelle**. Les Assistants Maternels respectent les pratiques professionnelles des collègues. Aucun jugement n'est porté. En cas de difficulté rencontrée, il est possible d'en discuter à un autre moment avec la responsable.
- **Hygiène et sécurité** : Les enfants et les adultes se lavent les mains à leur arrivée et doivent accéder aux salles de jeux pieds nus, en chaussons ou chaussettes. Les assistants maternels s'engagent à nettoyer la table d'activité, à faire la vaisselle et à ranger le matériel.
- **Les temps de regroupement et les intervenants extérieurs** : chaque adulte participe de façon active et veille au bien-être des enfants et à la qualité de l'écoute du groupe.
- **L'utilisation du téléphone portable** : est restreinte aux urgences (positionné en mode silencieux) ou à la prise de photos dans le respect du droit à l'image. Le nombre de photos est limité pour favoriser la qualité de la relation adulte-enfant dans l'instant présent.
- **Le droit à l'image** des enfants et des Assistants Maternels est sollicité chaque année.

Déroulement d'un atelier « type » :

- accueil individualisé des enfants, des assistantes maternelles et des parents ;
- jeux libres en fonction d'un aménagement de l'espace adapté aux jeunes enfants ;
- rangement des jouets en commun ;
- proposition d'une petite collation pour les enfants et d'un café pour les adultes ;
- proposition d'une activité préparée par la responsable et ou un Assistant Maternel ;
- rangement et nettoyage du matériel et vaisselle en commun ;
- installation sur le tapis pour un temps plus calme : comptines, chansons, littérature enfantine ;
- départ des participants.

Article 6 : Le projet pédagogique de Relais

Le relais adopte une pédagogie bienveillante, des pratiques favorisant le bien-être des enfants et le respect de leur développement telles que :

- **La motricité libre**. Les bébés évoluent au maximum au sol sur des tapis, pieds nus et en tenue confortable, leur permettant de se mouvoir aisément (éviter collants et pantalons

- serrant), les bébés peuvent être mis en body pour leur permettre de bouger et passer les étapes de développement moteur en vue de les préparer à la marche.
- **L'itinérance ludique** : création d'univers ludiques, les adultes se positionnent à la hauteur des enfants assis au sol ou sur des chaises enfants ou adultes dans les différents univers de jeu. L'adulte est en posture d'observation active. L'enfant peut jouer en toute sécurité affective et être créateur de son jeu, l'adulte est un « phare » pour l'enfant.
 - **Le « bébé signe »** est pratiqué en temps d'animation afin de renforcer la communication avec les jeunes enfants, de limiter les incompréhensions et frustrations avant l'acquisition du langage.
 - Les **activités de plein air** sont favorisées toute l'année.
 - **De la médiation animale** : un programme de médiation animale sera mis en place à partir de 2025, sous réserve de l'autorisation parentale.

Dans le cadre de ses missions, le Relais travaille avec plusieurs partenaires institutionnels et associatifs.

Ainsi, les enfants sont amenés à participer à des rencontres avec les structures de la ville qui accueillent le public 0- 6ans (micro crèches, accueil de loisirs maternel, écoles préélémentaires) ; mais également à des rencontres intergénérationnelles avec la résidence autonomie Croizat, et l'EHPAD Pierre Mauroy.

La question du dépistage précoce et de l'accueil de l'enfant porteur de handicap est également abordée au travers de formations de la responsable du Relais et des Assistants Maternels ainsi qu'au travers de la mise en place d'un partenariat avec l'association Gamins Exceptionnels.

Article 7 : Inscriptions et conditions de participation

- **Limitation du nombre d'enfants** : le nombre d'enfants par matinée d'accueil est limité à 15 maximum.
- **Agés des enfants** : les enfants accueillis sont âgés de deux mois et demi à six ans.
- **Inscriptions** : les inscriptions pour les animations et « temps forts » doivent être faites en avance. Le planning est disponible dès la dernière semaine du mois précédent. En cas d'empêchement, l'animatrice doit être informée avant 09h00.
- **Conditions médicales** : les enfants présentant de la fièvre ou un état général affaibli ne seront pas acceptés.
- Présence des **enfants ayant un lien de parenté avec l'assistant maternel** est acceptée dans les mêmes conditions d'âge et sous réserve de l'accord de l'animatrice du relais au regard des capacités d'accueil du relais.

Article 8: Droit à l'image

Le relais demande aux parents d'autoriser ou non l'utilisation des images de leur enfant (prises lors des ateliers ou des sorties) pour sa propre communication, ainsi que pour les publications de la ville (site internet, presse locale etc...)

Le droit à l'image des assistants maternels est également demandé.

Article 9 : Responsabilité et sécurité

- Reponsabilité de l'Assistant Maternel : l'Assistant Maternel est responsable de l'enfant dans le cadre de sa responsabilité civile professionnelle
- Assurance : une copie de l'attestation d'assurance de l'Assistant Maternel est demandée au moment de l'inscription.
- Sécurité : en cas d'accident ou de problème médical, l'Assistant Maternel devra contacter les parents et les secours si nécessaire, avec l'assistance de la responsable.

Article 11 : Acceptation du règlement

Le présent règlement intérieur doit être signé par les Assistants Maternels Agréés pour attester qu'ils en ont pris connaissance et s'engagent à le respecter. En cas de non- respect des clauses, l'accès au Relais pourra être suspendu pour l'Assistant Maternel et les enfants qui l'accompagnent.

Le règlement est également signé par les parents employeurs.

Les modifications sont actées à compter du 1^{er} janvier 2025.



ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

du Relais Petite Enfance « Les Premiers Pas »

Je soussignée Mme, Mr..... Assistant(e) maternel(le) agréé(e) déclare :

- avoir pris connaissance du règlement intérieur ;
- autorise le Relais à utiliser les images me concernant dans le cadre des activités. Ces images peuvent apparaître au sein du Relais, dans la presse locale, dans la gazette de Harnes, sur le site internet et le site facebook de la ville.
- accepte de se conformer aux clauses de celui-ci ;
- informe les parents des enfants accueillis de ma participation aux ateliers du Relais ;
- informe les parents de ma participation aux sorties organisées par le Relais.

Fait à.....Le.....

Signature avec la mention « lu et approuvé »

Les Assistants Maternels doivent se conformer au règlement intérieur, qu'ils sont supposés connaître. Le non respect d'une des clauses peut entraîner la non acceptation de l'assistant maternel et des enfants qui l'accompagnent.



AUTORISATIONS PARENTALES

Nous soussignés, Mr.....et Mme..... responsables de l'enfant....., né le :...../...../..... et accueilli chez M.....

- Déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du Relais Petite Enfance « Les premiers Pas ».

Autorisation de participation aux temps d'animations

- Autorisent / n'autorisent pas (**rayez la mention inutile**) leur assistant maternel Mme..... à participer aux séances d'animation du Relais ;
- Autorisent / n'autorisent pas (**rayez la mention inutile**) leur assistant maternel à emmener leur enfant hors du lieu habituel de l'atelier pour une sortie. (L'assistant maternel doit avertir les parents à chaque sortie) ;
- Autorisent / n'autorisent pas leur enfant à participer aux ateliers cuisine et à goûter les préparations réalisées dans le cadre de ces ateliers.
- Autorisent / n'autorisent pas leur enfant à participer aux ateliers « détente et bien-être du jeune enfant » habillé ou en body (pour le ventre) et à recevoir des routines de massage par l'Assistant Maternel ou par la responsable du Relais qui a suivi une formation en la matière. Le "massage" est pratiqué allongé ou assis vers l'âge de deux ans, sur les vêtements, sur la partie externe du corps (tête/visage/épaule/bras/jambes/pieds).
- Autorisent / n'autorisent pas leur enfant à participer aux séances de médiation animale (si oui les parents attestent que l'enfant ne présente pas de contre-indication de type allergique)

Droit à l'image

- Autorisent / n'autorisent pas (**rayez la mention inutile**) que leur enfant soit photographié individuellement ou en groupe lors des ateliers pour apparaître au sein du Relais, dans la presse locale, dans la gazette de Harnes, sur le site internet et le site facebook de la ville.

Adresse mail des parents pour recevoir les informations du Relais :

.....

Numéro de téléphone parent 1 :.....(précisez le lien de parenté)

Numéro de téléphone parent 2 :.....(précisez le lien de parenté)

Ville de résidence parents :

Fait à.....Le.....

Signature avec la mention « lu et approuvé »

Les Assistants Maternels doivent se conformer au règlement intérieur, qu'ils sont supposés connaître. Le non respect d'une des clauses peut entraîner la non acceptation de l'assistante maternelle et des enfants qui l'accompagnent.